



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 25/01/2017

LEI Nº 2985/2017, DE 06 DE JANEIRO 2017.

(Vide Decreto nº 7715/2017)

Consolida a legislação municipal que dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO: Faço Saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei consolida a legislação municipal relativa à Estrutura Administrativa Organizacional do Município de Novo Hamburgo, a qual passa a vigorar na forma a seguir enunciada.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, integrada por Secretarias, Subsecretarias, Coordenadorias, Diretorias, Subdiretorias, Coordenações, Chefias, Assessorias, Gerências, Departamentos e Seções e demais unidades, órgãos administrativos e entes da Administração Indireta, instituída pela presente Lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) Gabinete do Prefeito

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

a) Secretaria Municipal de Administração

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

III - ÓRGÃOS DE APOIO:

a) Secretaria Municipal da Fazenda

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES AFINS:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

- c) Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Viários;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Segurança
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- j) Secretaria Municipal de Habitação
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

V - ÓRGÃOS CONSULTIVOS:

- a) Conselhos Municipais.

VI - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedades Anônimas de Economia Mista; e
- d) Fundações.

Capítulo II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUB

SEÇÃO ÚNICA
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º AO GABINETE DO PREFEITO compete assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, culturais e desportivas; coordenar todos os processos de elaboração de projetos e programas voltados à captação e à alocação de recursos governamentais, operações de crédito e outros auxílios financeiros; coordenar o planejamento e a realização de todos os trabalhos técnicos-sociais inerentes e exigidos pelos órgãos financiadores; planejar e coordenar todas as ações consideradas estratégicas para a execução das políticas públicas; executar a política de comunicação do Governo Municipal e instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área; participar de todas as ações de Governo, dar publicidade a essas ações e criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral; manter a população informada de todas as ações políticas e administrativas por meio de canais competentes; desenvolver ações de comunicação interna e institucional; gerenciar a ouvidoria e central de solicitação de serviços, com vistas à qualificação do atendimento ao cidadão; coordenar os serviços de acolhimento e portaria; definir o emprego de verbas publicitárias; representar o Governo nas ações privadas de caráter público em que a Prefeitura seja participante ativa ou passiva; acompanhar o Prefeito nas atividades oficiais e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da cidade, bem como assisti-lo, assessorá-lo e representá-lo, por delegação, perante órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos demais Municípios; coordenar as atividades judiciais e jurídicas pertinentes, inclusive mediante assessoramento, consultoria e assistência de atos e contratos de interesse da Administração Municipal;

planejar e coordenar as ações do PROCON e da Defensoria Comunitária no âmbito municipal; coordenar as ações da Junta do Serviço Militar instalada no município, em harmonia com os demais agentes; coordenar e executar, com o concurso de outros órgãos públicos, todas as ações e programas de defesa civil no âmbito municipal, procurando viabilizar um grupo de defesa civil permanente, respaldando-se, para isso, nas diretrizes do Governo Estadual para estas situações; coordenar todos os programas e convênios de segurança com cidadania e de prevenção à violência no município; coordenar a execução das determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica do GABINETE DO PREFEITO compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Chefe de Gabinete

a) Assessoria Executiva

1. Departamento de Relações Comunitárias

II - Assessoria Especial de Gabinete

III - Assessoria Jurídica Especial

IV - Diretoria de Comunicação Social

1. Departamento Administrativo

a) Gerência de Jornalismo

1 Departamento de Jornalismo

b) Gerência de Relações Públicas

1. Departamento de Relações Públicas

c) Gerência de Publicidade e Propaganda

1. Departamento de Publicidade e Propaganda

d) Gerência de Produção Multimídia

1. Departamento de Produção Multimídia

V - Procuradoria-Geral do Município

1. Departamento Administrativo

c) Subprocuradoria Geral

d) Subprocuradoria de Assessoramento Administrativo e Legislativo

e) Subprocuradoria de Assessoramento em Direitos Sociais, Políticas Públicas e Defensoria Comunitária.

f) Subprocuradoria de Contencioso Judicial

g) Subprocuradoria de Execução Fiscal

h) Subprocuradoria do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)

1.1 Departamento de Fiscalização

i) Subprocuradoria de Contencioso Trabalhista

j) Subprocuradoria de Assessoramento em Meio Ambiente e Urbanismo

k) Unidade de Controle Interno da Administração Direta

l) Unidade de Controle Interno da Administração Indireta

VI - Gabinete do Vice-Prefeito

VII - Gabinete da Primeira-Dama

VIII - Defesa Civil

a) Coordenador Municipal de Defesa Civil

1. Departamento Administrativo

IX - Junta do Serviço Militar

1. Departamento Administrativo

X - Unidade de Gestão de Projetos e Captação de Recursos

1. Departamento de Elaboração de Programas e Projetos

2. Departamento de Documentação e Análise

2. Departamento de Acompanhamento da Execução

XI - Unidade de Gestão do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado

a) Diretoria da Unidade de Gestão do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado

1. Gerência Administrativo-Financeira

XII - Unidade de Gestão de Programas de Prevenção à Violência

1. Gerência de Gestão de Projetos e Programas

a) Diretoria de Programas de Prevenção à Violência

1 Departamento de Acompanhamento da Execução de Programas e Convênios

1.1 Seção de Prestação de Contas

1.2 Seção de Pesquisa e Estatística

2 Departamento de Desenvolvimento de Projetos e Programas

2.1 Seção de Formação e Capacitação

2.2 Seção de Desenvolvimento de Projetos e Programas

XIII - Gabinete de Gestão Integrada

XIV - Comida Urgente

a) Gerência do Comida Urgente

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO compete administrar os próprios municipais, inventários e tombamentos; guardar, conservar e manter edificações administrativas, suas instalações e equipamentos; realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento no uso e emprego de

veículos, máquinas e equipamentos rodoviários municipais; ordenar todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa; proceder, administrar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e contratações administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal; promover a administração de compras e publicações de contratos municipais; catalogar itens de compras e contratações; guardar, conservar e manter os procedimentos licitatórios, as instalações e equipamentos para a estruturação das compras e contratações em geral; gerenciar todos os contratos e convênios no âmbito municipal; ordenar e gerir todos os serviços e atos administrativos de natureza licitatória; dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos e demais de interesse da Administração Municipal; gerenciar recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais; realizar ações e programas de desenvolvimento humano de todos os servidores e estagiários da administração municipal; gerenciar os recursos humanos no tocante a concursos, contratações, exonerações, aposentadorias, folha de pagamento, registro e controle de ponto, atestados, procedimentos disciplinares e acompanhamento de casos especiais; a organização e a operação do ambiente de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal em toda a sua estrutura organizacional e sua ligação com os demais poderes e entidades da sociedade civil e a gestão da rede corporativa da Prefeitura Municipal, bem como gerenciar a segurança dos dados e processos informatizados utilizados pelo Município; desenvolver e implantar as soluções de Tecnologia da Informação necessárias à melhor execução das atividades inerentes à gestão pública por todos os órgãos de Governo; garantir a disponibilização das informações e a promoção do compartilhamento das mesmas em toda a estrutura informatizada da Prefeitura; promover a integração do ambiente de Tecnologia da Informação com outras esferas de Governo, sejam municípios, Estado ou União, bem como desenvolvimento e a implementação de soluções de Tecnologia da Informação adequadas às necessidades do Município; definir as diretrizes e parâmetros para compras e licitações ligadas à área dos Sistemas de Informação para a administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas públicas da PMNH; coordenar, planejar e gerenciar as ações de inclusão digital desenvolvidas pelo Município, prestar assistência técnica ao senhor Prefeito Municipal nas questões inerentes a sua área de atuação, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos, e dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

a) Assessoria Executiva

1. Departamento Administrativo

b) Chefia de Gabinete

II - Diretoria Geral

1. Departamento de Procedimentos Disciplinares

1.1 Seção de Sindicância

1.2 Seção de Processos Administrativos e Disciplinares

III - Diretoria de Gestão Documental

1. Departamento de Expediente
- 1.1 Seção de Processos Legislativos
- 1.2. Seção de Expedição de Ofícios e Atos Oficiais
2. Departamento de Protocolo
- 2.1. Seção de Protocolo Interno

IV - Diretoria de Patrimônio

1. Departamento Administrativo
- 1.1 Seção de Controle de Contas
- a) Gerência de Controle Patrimonial
1. Departamento de Patrimônio
- 1.1 Seção de Controle de Bens Móveis
- 1.2 Seção de Controle de Bens Imóveis
1. Departamento de Manutenção e Conservação
- 1.1 Seção de Manutenção e Conservação
- b) Gerência de Controle da Frota Municipal
1. Departamento de Controle da Frota e Abastecimento
2. Departamento de Gestão de Motoristas e Operadores
3. Departamento de Fiscalização
- c) Gerência de Oficinas
1. Departamento de Administração e Controle
- 1.1 Seção de Oficina Leve
- 1.2 Seção de Oficina Pesada
- 1.3 Seção de Almoxarifado

V - Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano

- a) Gerência de Desenvolvimento Humano e de Gestão de Pessoal
1. Departamento de Admissão e Acompanhamento
- 1.1 Seção de Admissão, Exoneração e Controles Funcionais
- 1.2 Seção de Concursos e Processos Seletivos
- 1.3 Seção de Controle de Contratos Temporários
- 1.4 Seção de Controle e Acompanhamento de Estágio Probatório
2. Departamento de Desenvolvimento Humano
- 2.1 Escola de Gestão e do Programa Agente
- 2.2 Seção Especializada em Segurança e Medicina do Trabalho
- 2.3 Seção de Assistência Psicológica e Social
3. Departamento de Controle de Pessoal
- 3.1. Seção de Folha de Pagamento
- 2.2. Seção de Controle de Ponto e Efetividade
- 3.3. Seção de Cedências e Permutas
- 4.4 Seção de Controle de Estágios
- 5.5 Seção de Controle do Vale-transporte e Benefícios
4. Departamento de Demandas Judiciais, Previdenciário e de Sistema de Arquivos
- 4.1. Seção de Certidões e Declarações
- 4.2. Seção de Preposição
- 4.4. Seção de Controle de Arquivos

VI - Diretoria de Compras e Licitações**a) Coordenação Jurídica de Compras e Licitações****b) Gerência de Licitações e Convênios**

1. Departamento de Gestão de Contratos
2. Departamento de Convênios e Subvenções
3. Assessoria de Editais
4. Assessoria de Publicações

c) Gerência de Gestão Administrativa

1. Departamento de Gestão de Processos
2. Departamento de Gestão Cadastral
3. Departamento de Controle de Estoques
- 3.1 Seção do Almoxarifado Central

VII - Diretoria de Sistemas de Informação**1. Departamento de Sistemas**

- 1.1 Seção de Desenvolvimento e Manutenção
- 1.2 Seção de Gestão dos Sistemas Terceirizados
- 1.3 Seção de Geoprocessamento
2. Departamento de Suporte de Sistemas

VIII - Diretoria de Infraestrutura e Redes**1. Departamento de Suporte Técnico****2. Departamento de Gestão de Rede**

- 2.1 Seção de Rede
- 2.2 Seção de Segurança da Informação
3. Departamento de Gestão do Ambiente Central
- 3.1 Seção de Operação
4. Departamento de Administração de Banco de Dados

VIX - Diretoria de Inclusão Digital**1. Departamento de Incentivo à Inclusão Digital****2. Departamento de Gestão dos Telecentros****X - Diretoria de Governo Eletrônico****1. Departamento de Portais, Intranet e Internet****SEÇÃO II****DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO****SUBSEÇÃO II****DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

Art. 5º À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO compete elaborar, planejar e executar as políticas de planejamento urbano do município, respeitadas as atribuições da União e do Estado;

elaborar projetos voltados à qualificação da infraestrutura urbana do município, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável; desenvolver o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por Lei; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos inerentes aos encargos legais e atribuições referentes à política de desenvolvimento da mobilidade e da acessibilidade com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, garantindo o direito de ir e vir, preservando o meio ambiente e assegurando a dignidade da pessoa humana, promovendo o desenvolvimento social e econômico de forma equilibrada e sustentável, atuando de modo integrado com outras secretarias municipais e com órgãos das administrações estadual e federal, priorizando a diminuição do tráfego da população e contribuindo para melhoria da mobilidade urbana sustentável, formulando políticas públicas que privilegiem o transporte público de passageiros, tendo como finalidade o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável; otimizar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada, tudo em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

a) Chefia de Gabinete

1. Departamento Administrativo

II - Diretoria de Desenvolvimento Urbano

1. Departamento do Plano Diretor

1.1 Seção de Acompanhamento e Legislação

1.2 Seção de Estudos e Planejamento

2. Departamento de Cartografia

2.1 Seção de Topografia

2.2. Seção de Cartografia

3. Departamento de Controle de Projetos

3.1 Seção de Aprovação de Projetos

3.2 Seção de Parcelamento do Solo

4. Departamento de Fiscalização

4.1 Seção de Fiscalização de Obras

4.2 Seção de Fiscalização de Parcelamento do Solo

5. Seção de Atendimento

5.1 Seção de Desenho e Banco de Dados

5.2 Seção de Emissão de Certidões e Loteamentos

III - Diretoria de Projetos Executivos

1. Departamento de Projetos Arquitetônicos

1.1 Seção de Arquitetura

1.2 Seção de Desenho

2. Departamento de Projetos Complementares

- 2.1 Seção de Projetos de Instalações
- 2.2 Seção de Projetos Estruturais e Fundações
- 3. Departamento de Projetos Urbanísticos
- 3.1 Seção de Projetos Viários
- 3.2 Seção de Projetos Especiais
- 4. Departamento de Orçamento
- 4.1 Seção de Medição
- 4.2 Seção de Orçamentos

IV - Diretoria de Projetos Técnicos

V - Diretoria de Mobilidade Urbana

VI - Diretoria de Transporte Público

1. Departamento de Expediente

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 6º À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA compete executar a política financeira do Município; elaborar as propostas de lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e o plano plurianual do município e proceder os controles orçamentários respectivos; prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da Administração Municipal na execução orçamentária; executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral da despesa; gerenciar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos créditos tributários e não tributários e a aplicação da legislação fiscal municipal; promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos e demais obrigações financeiras; realizar a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o Município, o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal; promover auditorias nas contas e contabilizações do Município; realizar a fiscalização de prestações de contas do e para o Município, inclusive perante órgãos e tribunais de contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais, o ordenamento da Dívida Ativa do Município, o controle e acompanhamento das obrigações de demais contribuições para-fiscais do Município; assegurar o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros; implementar e coordenar a execução de Censo Tributário; elaborar os relatórios determinados pelo Tribunal de Contas e pelos demais órgãos de fiscalização e controle; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Diretoria Geral

II - Administração Central

a) Chefia de Gabinete

1. Departamento Administrativo

b) Gerência de Atendimento ao Contribuinte

III - Diretoria de Tributos Mobiliários

a) Gerência de Assuntos Jurídicos

1. Departamento de ISSQN

1.1 Seção de Cadastro, Lançamento e Fiscalização

1.2 Seção de Plantão Fiscal

2. Departamento do Censo do ICMS

IV - Diretoria de Tributos Imobiliários

1. Departamento de IPTU

2. Departamento de ITBI

3. Departamento de Contribuição de Melhoria

4. Departamento de CIP

5. Departamento de Cadastro Geral de Contribuintes

V - Diretoria de Contabilidade

1. Departamento de Contadoria

a) Gerência de Estatística e Pesquisa de Dados

1.1 Seção de Escrituração

1.2 Seção de Contabilização

1.3 Seção de Prestação de Contas

2. Departamento de Despesa

2.1 Seção de Empenhos

2.2 Seção de Liquidação

3. Departamento de Tesouraria

3.1 Seção de Recebimentos e Pagamentos

3.2 Seção de Conciliação Bancária

4. Departamento de Controle de Subvenções

VI - Diretoria de Gestão Tributária

1. Departamento de Planejamento e Gestão Tributária

1.1 Seção de Planejamento

1.2 Seção de Gestão Tributária

2. Departamento de Dívida Ativa

3. Departamento de Arrecadação e Cobrança

VII - Diretoria de Orçamento e Finanças

a) Gerência de Elaboração e Execução Orçamentária

1. Departamento de Elaboração Orçamentária
2. Departamento de Execução Orçamentária
- 2.1 Seção de Estatística e Pesquisa de Dados

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compete executar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com o ensino fundamental e infantil; executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo o seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da educação; planejar e aplicar a educação pedagógica local; gerir o Sistema Municipal de Ensino; desenvolver, elaborar e executar os planos e projetos educacionais para o atendimento e o aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal, mantendo intercâmbio e integração junto aos outros órgãos e entidades nas áreas de educação locais, regionais, nacionais e intermunicipais, ministrar orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis; assessorar e aperfeiçoar os membros do Magistério Público Municipal, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, executar às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Gerência de projetos e Captação de Recursos

II - Diretoria Administrativa:

1. Departamento Financeiro;
 - 1.1 Seção de Orçamento e Repasse;
 - 1.2 Seção de Compras e Licitação;
 - 1.3 Seção de Convênios, Subvenções e Prestação de Contas.
2. Departamento de Serviços Gerais
 - 2.1 Seção de Protocolo;
 - 2.2 Seção de Transporte.
3. Departamento de Gestão Física das Escolas.
 - 3.1 Seção de Manutenção;
 - 3.2 Seção de Ampliação e Construções;
 - 3.3 Seção de Controle Patrimonial.

III - Diretoria de Educação.

- a) Gerência Técnico-pedagógica
 - 1. Departamento de Formação Continuada;
 - 2. Departamento de Mídia e Educação
 - 3. Departamento de Assistência Psicossocial
 - 4. Departamento de Esporte Educacional
- b) Gerência de Gestão Democrática
 - 1. Departamento de Cadastro Escolar e Matrículas;
 - 2. Departamento de Gestão de Pessoas.
- c) Gerência de Educação Infantil
- d) Gerência de Ensino Fundamental:
 - 1. Departamento de Educação de Jovens e Adultos.
- e) Gerência de Informática Educacional:
 - 1. Centro de Preparação e Iniciação à Ciência da Informática (CEPIC)
- f) Gerência de Educação Integrada:
 - 1. Atelier Livre;
 - 2. Coordenação do Programa Mais Educação e Escola Aberta.
- g) Gerência de Educação Inclusiva e Diversidade:
 - 1. Núcleo de Apoio Pedagógico à Educação Inclusiva (NAP).
- h) Gerência de Educação Ambiental:
 - 1. Centro de Educação Ambiental (CEA).

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 8º À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, compete desenvolver e executar a política do desenvolvimento econômico, tecnológico, do trabalho e do turismo no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, tecnológicas, de serviços e turísticas do Município, bem como a capacitação, qualificação e integração ao mercado de trabalho; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego; gerar ocupações produtivas e renda; potencializar recursos e vocações econômicas da comunidade; diagnosticar para conhecer a demanda do mercado no Município, com vistas à formação profissional em habilidades específicas e gerenciais da população de baixa renda; promover cursos de qualificação profissional, técnica e gerencial, voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; encaminhar para o mercado de trabalho; contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; prover fomento à economia solidária e ao empreendedor, promovendo o acesso ao microcrédito; articular a qualificação profissional a processos de inclusão digital e acesso às tecnologias de informações; assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral; desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando ao respectivo incremento na produção, segundo programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo; promover os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, licenciar e fiscalizar, objetivando, por um lado, o fomento nas áreas de desenvolvimento de indústria, comércio, tecnologia, serviços e turismo, e adequar a observância dos regulamentos

administrativos; administrar e implantar áreas destinadas à indústria, comércio, tecnologia, serviços e terminais turísticos; licenciar e controlar o comércio transitório; executar a política turística no Município em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município e suas potencialidades, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades na área de turismo locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais que for inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

a) Chefia de Gabinete

1. Departamento Administrativo

II - Diretoria de Desenvolvimento

1. Departamento de Cadastramento

2. Departamento de Fiscalização

3. Departamento de Fomento ao Desenvolvimento

1. Departamento de Incentivo à Exportação

III - Diretoria de Turismo

1. Departamento de Feiras e Eventos

IV - Diretoria do Trabalho

a) Gerência da Qualificação e Encaminhamento

1. Coordenação da Agência Municipal de Emprego (AME)

1.1 Seção de Captação de Vagas no Mercado de Trabalho

1.2 Seção de Intermediação e Encaminhamento de Mão de obra

1.3 Seção de Emissão de Documento

2. Departamento de Estatística e Pesquisa

3. Departamento de Planejamento e Incentivo à Qualificação Profissional

V - Sala do Empreendedor

1. Departamento de Apoio à Comercialização e Acesso ao Crédito

2. Departamento de Incentivo à Formação, à Capacitação e à Qualificação

3. Departamento de Qualificação da Gestão

4. Departamento de Incentivo à Comercialização e Acesso ao Crédito

VI - Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento Rural

1. Departamento de Fiscalização de Feiras e Mercado Público

2. Departamento de Fomento à Produção Rural

3. Departamento de Cadastro e Documentação do Produtor Rural

4. Departamento de Coordenação do Censo Agropecuário - INCRA

5. Departamento de Arrecadação de ITR e outras taxas

VII - Diretoria de Economia Solidária:

a) Gerência de economia solidária:

1. Departamento de educação, formação, capacitação, assessoria técnica, tecnológica e profissional para atuação na economia solidária

2. Departamento comercialização, apoio ao consumo consciente e apoio ao crédito

3. Departamento de pesquisa, inovação e incubação de novos empreendimentos

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E VIÁRIOS.

Art. 9º À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E VIÁRIOS compete desenvolver e executar o Plano de Obras Públicas do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos; manter e conservar o Sistema Viário Municipal e respectiva canalização pluvial, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas; disciplinar, fiscalizar e executar todos os demais eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e planos de ações integradas enunciados em conformidade com as metas administrativas; administrar, manter e conservar cemitérios públicos municipais; projetar e executar serviços de iluminação pública e sua respectiva conservação, coordenando e executando todas as atividades pertinentes, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E VIÁRIOS compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

a) Chefia de Gabinete

b) Assessoria Executiva

1. Departamento Administrativo

1.1 Seção de Pessoal

1.2 Seção de Protocolo

1.3 Central de Ordens de Serviço

c) Assessoria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

d) Subsecretaria Sul

e) Subsecretaria Norte

f) Subsecretaria Leste

g) Subsecretaria Oeste

h) Subsecretaria de Lomba Grande

i) Gerência de Obras Rurais e Conservação de Estradas

II - Diretoria de Pavimentação e Apoio Operacional

1. Departamento de Pavimentação
2. Departamento de Manutenção e Conservação Urbana

III - Diretoria de Orçamento e Infraestrutura

1. Departamento Orçamento e Finanças
 - 1.1 Seção de Controle Contábil/Orçamentário
2. Departamento de Infraestrutura e Controle
 - 2.1 Seção de Almoxarifado de Obras

IV - Diretoria de Obras Públicas

1. Departamento de Projetos
 - 1.1 Seção de Topografia
 - 1.2 Seção de Desenho
2. Departamento de Fiscalização
3. Departamento de Orçamentação

V - Diretoria de Esgotos Pluviais

1. Departamento de Projetos e Cadastramento
 - 1.1 Seção de Recepção e Protocolo
2. Departamento de Manutenção
 - 2.1 Seção de Drenagem e Conservação de Rede

VI - Diretoria de Serviços Urbanos

- a) Gerência de Iluminação Pública
 1. Departamento de Conservação e Manutenção
 - 1.1 Seção de Almoxarifado
 1. Departamento de Manutenção do Cemitério
 - 1.2 Seção de Cadastramento

VII - Diretoria de Trânsito

1. Departamento de Análise e Planejamento
 - a) Gerência de Obras de Trânsito e Manutenção Semafórica
 1. Departamento de Sinalização Viária
 - 1.1 Seção de Pintura
 2. Departamento de Educação para o Trânsito

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 10 À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE compete desenvolver e executar as políticas e os planos e

programas na área da saúde no âmbito do Município, voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, prestando-lhe assistência, mantendo serviços na lógica da atenção integral, por meio da atuação de equipe multiprofissional; executar o processamento e realizar a receita e a despesa da pasta, no Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da saúde e do Fundo Municipal de Saúde; distribuir medicamentos e exercer a fiscalização da saúde mediante o desenvolvimento de ações e serviços para a promoção, prevenção e assistência, planejados a partir da avaliação epidemiológica e socioeconômica, considerando as especificidades locais; promover ações de educação permanente em saúde, objetivando a autonomia dos usuários, seus grupos familiares e comunidade; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Administração Central

- a) Chefia de Gabinete
- b) Gerência de Gestão do Fundo Municipal de Saúde
 - 1. Departamento de Controle
 - 2. Departamento de Contabilidade
 - 3. Departamento de Convênios e Contratos
 - 4. Departamento de Prestação de Contas
- c) Gerência da Ouvidoria do SUS
- d) Gerência de Informática

II - Diretoria de Saúde

- a) Coordenadoria Geral de UBSs
- b) Coordenadoria da Central de Marcação de Consultas
- c) Gerência de Atenção Integral à Saúde
 - 1. Departamento da Saúde da Mulher
 - 2. Departamento da Saúde da Criança e do Adolescente
 - 3. Departamento da Saúde da Pessoa Idosa
 - 4. Departamento de Saúde Bucal
 - 5. Departamento da Saúde do Homem
 - 6. Departamento de DST/HIV/AIDS e Doenças Infectocontagiosas
 - 7. Departamento de Humanização
 - 8. Departamento de Práticas Integrativas e Complementares
- d) Gerência de Vigilância em Saúde
 - 1. Departamento de Vigilância Sanitária
 - 2. Departamento de Vigilância Epidemiológica
 - 3. Departamento de Vigilância Ambiental
 - 4. Departamento de Vigilância em Saúde do Trabalhador e DANTs
- e) Gerência de Média e Alta Complexidade
 - 1. Departamento de Média e Alta Complexidade
- f) Gerência de Assistência Farmacêutica
 - 1. Departamento de Assistência Farmacêutica
- g) Gerência de Saúde Mental
 - 1. Departamento de Gestão dos CAPS

2. Departamento de Gestão da Oficina de Geração de Trabalho e Renda

III - Diretoria Administrativa

1. Departamento de Administração e Protocolo
2. Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos
- a) Gerência de Regulação, Auditoria, Monitoramento e Avaliação
 1. Departamento de Regulação
 2. Departamento de Auditoria
 3. Departamento de Informações em Saúde
 4. Departamento de Monitoramento e Avaliação
- b) Gerência de Logística
 1. Departamento de Patrimônio
 2. Departamento de Transportes
- c) Gerência da Central de Marcação de Consultas

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Art. 11 À SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA compete executar a política cultural no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal, especialmente aqueles relacionados com o fomento e o desenvolvimento cultural; desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do município; ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local; desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e da leitura; estimular a realização de eventos e promoções, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades da área de cultura locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA compreende as seguintes Unidades Administrativas:

I - Administração Central

- a) Chefia de Gabinete
 1. Departamento Administrativo e de Comunicação
 2. Departamento de Projetos e de Espaços Culturais

II - Diretoria de Cultura

1. Departamento de Artes Cênicas
2. Departamento de Audiovisual e Artes Visuais
3. Departamento de Humanidades e Projetos Sócio-culturais

4. Departamento de Música

5. Departamento de Patrimônio e Memória.

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Art. 12 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA compete executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dentro dos limites do Município; realizar vigilância escolar e patrimonial, controle de multas de trânsito e tudo o mais que for necessário para o atendimento da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e da Segurança Pública Municipal, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis; realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos, objetivando a respectiva proteção, preservação e segurança; monitorar as áreas públicas ocupadas ou não, para evitar o surgimento de novos núcleos de sub-habitação e/ou agravamento devido a sua expansão realizar ações de Defesa Civil por meio de operações de busca, salvamento, resgate, cerco, observação de cortejos, controle de tumultos, distúrbios e motins, controle de tráfego rodoviário, ferroviário e urbano, prevenção e combate a incêndios de qualquer tipo e patrulhamento de cidades, florestas, mananciais, estradas, rios e lagos; planejar, orientar, coordenar e fiscalizar os assuntos relativos à área de inteligência operacional, fazendo com que todas as informações em poder da Secretaria sejam analisadas, processadas e disponibilizadas em um banco de dados que possibilite a antecipação de medidas preventivas e corretivas para o bom desempenho de todos os serviços disponíveis na Prefeitura Municipal; gerenciar e fiscalizar o Sistema de Vigilância Eletrônica; otimizar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada, tudo em conformidade às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA compreende as seguintes Unidades Administrativas:

I - Administração Central

a) Chefia de Gabinete

1. Departamento de Orçamento e Controle de Compras

2. Departamento de Estatísticas

b) Gerência do Vídeo monitoramento

1. Departamento de Gestão e Acompanhamento Técnico

II - Diretoria da Guarda Municipal

a) Coordenador da Guarda Municipal

1. Departamento de Gestão de Pessoas

1.1 Seção Administrativa e de Gestão de Pessoas

1.2 Seção de Apoio Psicológico

2. Departamento de Apoio Logístico

2.1 Seção Patrimônio

- 2.2 Seção de Almoxarifado
- 3. Departamento de Escola
- 3.1 Seção de Formação e Qualificação
- 3.2 Seção de Pesquisa e Estatística
- 3.3 Seção de Educação Social e Preventiva
- 4. Departamento de Trânsito
- 4.1 Seção de Apoio à JARI

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 13 À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL compete coordenar a política de cidadania e assistência social no âmbito do Município, considerando a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS - Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e Sistema Único da Assistência Social, que estabelecem como diretriz a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, na transversalidade das suas especificidades das pessoas com deficiências, visando à promoção de sua integração à vida comunitária, bem como à convivência familiar; dar ampla divulgação aos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, e dos critérios para sua concessão; integrar a assistência social às políticas sociais, mediante um conjunto integrado de ações de prevenção, proteção, promoção e inserção, por meio de uma rede de ações de iniciativa governamental e da sociedade civil organizada; garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade; articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma atinjam a juventude; executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais, atuando em conformidade com as Legislações Municipal, Estadual e Federal aplicáveis às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL compreende as seguintes Unidades Administrativas:

I - Administração Central

- a) Chefia de Gabinete
- b) Gerência de Gestão do Fundo da Assistência Social
 - 1. Departamento de Controle
 - 2. Departamento de Contabilidade
 - 3. Departamento de Convênios e Contratos
 - 4. Departamento de prestação de Contas
- c) Assessoria Técnica
- d) Coordenação de Mobilização e Articulação
- e) Coordenação da casa dos Conselhos

II - Diretoria Administrativa

- 1. Departamento de Administração
- 2. Departamento de Projetos e Captação de Recursos

III - Diretoria de Assistência Social

1. Departamento Administrativo

a) Gerente do Departamento de Proteção Social Básica

1. CRAS Centro
2. CRAS Kephas
3. CRAS Canudos
4. CRAS Canudos
5. CRAS Santo Afonso
6. CRAS Primavera
7. URAS Lomba Grande
8. URAS Bem Viver
9. URAS Monteiro Lobato
10. URAS Roselândia
12. URAS Amigo da Criança
13. URAS Bem-me-quer
14. URAS Mundo da Criança
15. URAS Primavera
16. URAS Pequeno Príncipe

b) Gerência do Programa CATAVIDA

1. Coordenação do Programa CATAVIDA
2. Coordenação da Fábrica da Cidadania
2. Departamento do Programa Renda da Família
1. Coordenação do Programa Renda da Família
2. Coordenador do Cad Único

c) Gerência de Proteção Social de Média Complexidade

1. CREAS I
2. CREAS II
3. SAS RUA

d) Gerência de Proteção Social de Alta Complexidade

1. Coordenação da Central de Ingresso
2. Coordenação da Casa de Passagem Anjo da Guarda
3. Coordenação do Programa Família Acolhedora
4. Coordenação do Abrigo João e Maria
6. Coordenação do Abrigo Bom Pastor
7. Coordenação do Albergue Municipal

e) Gerência de Articulação Institucional e Parcerias

1. Departamento de Articulação Governamental e Parcerias
2. Departamento de Mobilização Social
3. Departamento de Comunicação Interna
8. Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres
9. Coordenação do Centro Viva Mulher
10. Coordenadoria de Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial
11. Coordenadoria de Políticas Públicas de Juventude
12. Coordenadoria de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas
13. Coordenadoria de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 14 À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE compete coordenar, planejar e executar a Política Ambiental e Urbanística do Município, respeitadas as competências da União e do Estado; implantar o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por lei; desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Novo Hamburgo, mediante o licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não-renováveis, coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações; gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, implantar, zelar, conservar e manter logradouros públicos e equipamentos comunitários; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE compreende as seguintes Unidades Administrativas:

I - Administração Central

- a) Assessoria Executiva
- b) Chefia de Gabinete
 - 1. Departamento Administrativo
 - 1.1 Seção de Protocolo Interno
 - 2. Departamento de Controle de Compras
- c) Gerência de Educação Ambiental e de Planejamento
 - 3. Departamento de Educação Ambiental e de Planejamento

II - Diretoria de Limpeza Urbana

- a) Gerência de Tratamento e Destinação Final
- b) Gerência de Limpeza e Coleta
 - 1. Departamento de Controle e Fiscalização
- c) Gerência de Logradouros Públicos
 - 2. Departamento de Fiscalização e Conservação
 - 2.1 Seção de Manutenção
 - 2.2 Seção de Fiscalização
 - 3. Departamento de Apoio Material e Instalações
 - 3.1 Seção de Marcenaria e Carpintaria
 - 3.2 Seção de Serralheria

III - Diretoria de Proteção Ambiental

- a) Gerência de Unidades de Conservação e Arborização
 - 1. Departamento de Conservação e Manutenção
- b) Gerência de Fiscalização Ambiental e Fauna

- 2. Departamento de Fiscalização
- 3. Departamento de Fauna

IV - Diretoria de Controle e Bem-Estar Animal

- 1. Departamento de Animais Domésticos
- 2. Departamento de Animais Silvestres

V - Diretoria de Licenciamento Ambiental

- a) Gerência de Licenciamento Ambiental
 - 1. Departamento de Licenciamento
 - 1.1 Seção de Controle Administrativo e Estatísticas
 - 2. Departamento de Fiscalização
- b) Gerência de Análise de Projetos
 - 1. Departamento de Análises de projetos
 - 2. Departamento de Fiscalização

SUBSEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 15 À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER compete coordenar e executar a política municipal de esporte, visando ao fortalecimento do Sistema Municipal do Esporte, objetivando a difusão das atividades físicas, desportivas formais e não formais, em especial no ambiente escolar, o desenvolvimento do esporte de alto rendimento e a inclusão social, especialmente de pessoas idosas e com deficiência e limitação de coordenação motora ou física; promover o lazer como modo de integração social das pessoas e grupos em seus momentos livres, com vista ao desenvolvimento da participação em atividades sociais e comunitárias e ao exercício da cidadania; disponibilizar informações sobre o esporte e catalogar a documentação respectiva; promover a integração das ações de governo e da sociedade de modo a estimular a prática esportiva no Município; promover a valorização dos profissionais de Educação Física e demais agentes e profissionais do esporte; administrar e viabilizar a implantação, revitalização e manutenção de parques, áreas de lazer e equipamentos esportivos no âmbito municipal e estimular a criação desses espaços no Município; promover, incentivar e fomentar o esporte de alto rendimento em todas as categorias e modalidades; implementar programas e projetos de esporte como instrumento de política pública de enfrentamento à drogadição e a todas as formas de violência social; implementar programas e projetos de esporte e a promoção de eventos esportivos que estimulem a cadeia produtiva do Município e a geração de trabalho e renda.

Parágrafo único. A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER compreende as seguintes Unidades Administrativas:

I - Diretoria de Esportes e Lazer

- a) Gerência de Projetos
 - 1. Departamento de Esporte de Alto Rendimento.
 - 2. Departamento de Lazer Comunitário

II - Diretoria Administrativa

a) Departamento de Infraestrutura.

SUBSEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 16 (VETADO)

Parágrafo único. (VETADO)

SUBSEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 17 (VETADO)

Parágrafo único. (VETADO)

SEÇÃO V
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

SUB

SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 18 Integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação respectiva, os Conselhos Municipais, com atribuições e encargos consultivos, de assessoramento, e de execução, consoante as competências erigidas em leis e regulamentos específicos.

SEÇÃO VI
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SUB

SEÇÃO ÚNICA
DOS ENTES E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19 Compõem a Estrutura Administrativa Indireta do Município as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades anônimas de economia mista, em conformidade com as respectivas leis instituidoras, regidas por legislação que lhes é específica, como entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público ou de direito privado, criadas por leis próprias, com autonomia administrativa e financeira, e patrimônios próprios, destinadas à exploração de atividades econômicas em caráter supletivo ou substitutivo, ou a atividades filantrópicas, em decorrência de contingências ou conveniência administrativa.

Art. 20 Mediante legislação específica, a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal poderá passar a compreender outros órgãos autárquicos, como entidades autônomas do serviço público municipal, constituídas com personalidade jurídica própria, patrimônio e receitas independentes, com a finalidade de executar atividades típicas da Administração Municipal, ou dar cumprimento a serviços ou encargos

próprios do Município, objetivando seu adequado e melhor funcionamento, tendo presentes os princípios fundamentais de descentralização, delegação de competências, planejamento, coordenação e controle no serviço público municipal, os quais, não obstante, serão dotados de gestão administrativa e financeira descentralizada.

Capítulo III
DAS NORMAS FINAIS

Art. 21 Tornar-se-ão extintos, na data de instalação de cada um dos órgãos e unidades administrativas instituídas pela presente Lei, todos aqueles demais órgãos e unidades administrativas que não compõem a Estrutura Administrativa retro elencada.

Parágrafo único. As dotações orçamentárias contidas na Lei Municipal nº 2.984, de 27 de dezembro de 2016, vinculadas a cada um dos órgãos, setores e demais unidades administrativas, extintos, relocados ou transferidos pela presente Lei, serão automaticamente transferidos para órgãos, setores e demais unidades administrativas da Estrutura Administrativa remanescente, conforme a correspondente transposição de atribuições e competências.

Art. 22 (VETADO)

I - (VETADO)

II - (VETADO)

III - (VETADO)

Parágrafo único. (VETADO)

Art. 23 Dentro do prazo de noventa dias contados da sua promulgação, a presente Lei será regulamentada através de decretos executivos, no que couber e/ou se fizer necessário.

Art. 24 Revogam-se as demais disposições em contrário, sendo revogadas, por consolidação, as leis municipais nº 180/1991, nº 1.958/2009, nº 2.069/2009, nº 2.400/2011, nº 2.439/2012, e nº 2.666/2013.

Art. 25 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2017.

FÁTIMA DAUDT
Prefeita

Registre-se e Publique-se.

LINÉO BAUM
Secretário Municipal de Administração

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 16/02/2017